



Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области
(филиал НИТУ «МИСиС» в г. Губкине)

ПСП 11-18

Выпуск 1

Изменение 0

Экземпляр № 1

Лист 1/15

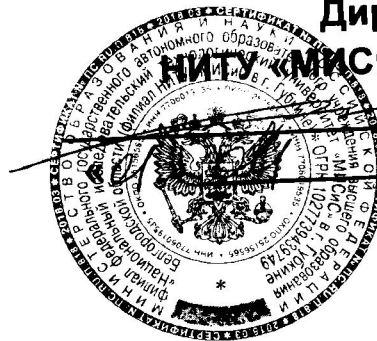
УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

НИТУ «МИСиС» в г. Губкине

Н.И. Репников

2018 г.




ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом отделе

ПСП 11-18

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и
копированию без разрешения руководства филиала
НИТУ «МИСиС» в г. Губкине*

Губкин 2018

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области (филиал НИТУ «МИСиС» в г. Губкине)		ПСП 11-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1

Содержание

1.	Общие положения	4
2.	Основные задачи	4
3.	Структура и кадровый состав	5
4.	Основные функции и направления деятельности	6
5.	Перечень документов, записей и данных по качеству	9
6.	Взаимоотношения. Связи	9
	Приложение А.....	12
	Лист регистрации изменений	
	Лист ознакомления	

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области (филиал НИТУ «МИСиС» в г. Губкине)		ПСП 11-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1

Обозначения и сокращения:

- ДИ – должностная инструкция;
- МИ – методическая инструкция;
- НД – нормативная документация;
- Отдел – учебно-методический отдел;
- ПСП – положение о структурном подразделении;
- СМК – система менеджмента качества;
- Филиал, филиал НИТУ «МИСиС» в г. Губкине - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области;
- СТО – стандарт организации;
- ТД – техническая документация.
- ПВЗ - полное возмещение затрат (обучение по Договорам об оказании платных образовательных услуг)

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области (филиал НИТУ «МИСиС» в г. Губкине)		ПСП 11-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует правовой статус учебно-методического отдела и устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения и связи. Положение разработано в соответствии с МИ «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним» (МИ СМК 4.2.01-15).

1.2 Учебно-методический отдел является структурным подразделением филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине, участвующим в обеспечении его деятельности и подчиняется зам. директору по УМР и директору Филиала.

1.3 Непосредственное управление деятельностью отдела осуществляет начальник отдела. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Филиала.

1.4 На должность начальника назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж научно-педагогической работы и (или) административной работы не менее 5 лет.

1.5 В период отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет один из сотрудников отдела на основании приказа директора.

1.6 Отдел организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета НИТУ «МИСиС» по представлению директора на основе ходатайства Ученого совета филиала в соответствии с Уставом университета и Положением о филиале.

1.7 Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации в области образования, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки. Уставом Университета и Положением о филиале НИТУ «МИСиС» в г. Губкине, решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями директора, иными локальными актами Филиала и настоящим Положением


2 Основные задачи

1.1 Повышение качества учебно-методической работы в Филиале, координация деятельности структурных подразделений, занимающихся образовательной деятельностью, структурных вспомогательных подразделений, обеспечивающих учебный процесс.

1.2 Организация и сопровождение учебного процесса в филиале НИТУ «МИСиС» в г. Губкине в соответствии с утвержденными учебными планами, рабочими программами и документами, регламентирующими учебный процесс очной и заочной форм обучения.

1.3 Учебно-административное сопровождение образовательного процесса

© филиал НИТУ «МИСиС» в г. Губкине

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области (филиал НИТУ «МИСиС» в г. Губкине)		ПСП 11-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1 Лист 5/15

филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине посредством инфраструктуры, способствующей наиболее полной реализации интеллектуального и творческого потенциала обучающихся, получению высоких результатов в ходе реализации образовательного процесса.

1.4 Совершенствование администрирования образовательного процесса, в том числе за счет расширения использования возможностей информационных технологий и внедрения автоматизированных процессов управления.

1.5 Сбор и обработка статистических данных по успеваемости обучающихся, передача этих данных в другие структурные подразделения и комиссии филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине с целью проведения корректирующих действий, направленных на повышение эффективности образовательного процесса, организации воспитательной работы, своевременной организации и реализации ежесеместровых мероприятий по работе с контингентом обучающихся.

1.6 Обеспечение возможности ознакомления обучающихся и их родителей с Уставом НИТУ «МИСиС», Положением о филиале НИТУ «МИСиС» в г. Губкине и локальными нормативными актами НИТУ «МИСиС», Филиала регламентирующими образовательный процесс, права и обязанности обучающихся.

1.7 Обеспечение соответствия организации образовательного процесса в филиале НИТУ «МИСиС» в г. Губкине общим требованиям к организации образовательного процесса по образовательным программам различных уровней, установленным законодательством Российской Федерации в области образования.

1.8 Оказание содействия выпускникам по их трудоустройству.

1.9 Информационное сопровождение обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, содействие их трудоустройству.

1.10 Контроль выполнения лицензионных и нормативных требований в части учебно-методических вопросов.

1.11 Обобщение и распространение положительного опыта преподавания ППС кафедр, отделений ОПК, а также учебно-методического обеспечения образовательного процесса, содействие реализации научно-методических разработок в рамках Филиала.

1.12 Заключение и расторжение договоров об образовании со всеми обучающимися в филиале НИТУ «МИСиС» в г. Губкине

1.13 Оказание консультационных услуг по всем вопросам, касающимся оплаты за обучение в филиале НИТУ «МИСиС» в г. Губкине.

1.14 Выполнение расчетов по методу начислений и предоставление данных в бухгалтерию ежемесячно.

1.15 Другая задачи, вытекающие из Устава НИТУ «МИСиС» и Положения о филиале НИТУ «МИСиС» в г. Губкине и соответствующие профилю отдела.

3 Структура и кадровый состав

1.1 Структура и численность отдела определяется штатным расписанием.

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области (филиал НИТУ «МИСиС» в г. Губкине)		ПСП 11-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1

1.2 В структуру отдела входят начальник и другие должности:

- специалисты по УМР отдела;

Сотрудники отдела назначаются на соответствующие должности приказом директора по представлению начальника отдела и согласованию с зам. директора по УМР.

1.3 Обязанности, права и ответственность, квалификация сотрудников отдела определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми директором Филиала.

4 Основные функции и направления деятельности

4.1 Разработка нормативных документов по учебно-методической работе филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине.

4.2 Индентификация научно-методических исследований в области проблем профессионального образования.

4.3 Разработка критериев и методов оценки учебно-методической деятельности педагогических работников Филиала.

4.4 Разработка проектов рабочих учебных планов и учебных программ по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Филиале, их экспертиза и представление на утверждение в установленном порядке.

4.5 Подготовка предложений по совершенствованию обучения и качества подготовки выпускников.

4.6 Обеспечение Филиала нормативно-правовой документацией (федеральными государственными образовательными стандартами, типовыми программами по дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам и др.), информацией о поступающих регламентирующих документах по основным направлениям развития образования, учебно-методической литературе по проблемам обучения.

4.7 Организация совместно с кадровой службой профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников Филиала.

4.8 Координация и контроль учебно-методической деятельности Филиала. Систематизация и хранение контрольных пакетов учебно-методической документации в методическом банке.

4.9 Организация работы Методического совета филиала, учебно-методических сборов (совещаний, конференций, занятий, педагогических чтений) с руководящим и профессорско-педагогическим составом филиала.

4.10 Контроль организации образовательного процесса и соответствия содержания основных образовательных программ по каждому направлению подготовки (специальности), реализуемым в филиале, федеральным государственными образовательными стандартами соответствующего уровня и нормативным правовым актам Минобрнауки России.

4.11 Координация работы филиала по методическому обеспечению ООП.

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области (филиал НИТУ «МИСиС» в г. Губкине)		ПСП 11-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1 Лист 7/15

4.12 Организация работы филиала по разработке учебных изданий в рамках выполнения требований о библиотечном и информационном обеспечении ООП.

4.13 Осуществление контроля подготовки и качества учебно-методической документации, анализ их соответствия инструктивно-нормативной документации и локальным актам.

4.14 Анализ, обобщение и внедрение в учебно-воспитательный процесс передового опыта образовательных организаций высшего образования; подготовка докладов, лекций, аналитических и информационно-справочных материалов по вопросам образования для руководства филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине.

4.15 Формирование годового плана и отчета Филиала по методической работе.

4.16 Сбор, хранение, учет, систематизация и подготовка отчетов по направлениям учебно-методической работы, а также участие в формировании итоговых отчетов о деятельности филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине (1-ПК, форма 1-Мониторинг, Р. 1.1, ВПО-2, и др.)

4.17 Планирование и организация учебного процесса.

4.18 Подготовка и составление учебных планов по направлениям и специальностям, дополнительным образовательным программам.

4.19 Подготовка и утверждение графиков учебного процесса на текущий учебный год.

4.20 Разработка плана мероприятий по подготовке филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине к новому учебному году по учебным и учебно-методическим вопросам.

4.21 Контроль за использованием площадей, отведенных под учебные цели.

4.22 Контроль за организацией работы кафедры и других подразделений по обеспечению учебного процесса.

4.23 Внедрение в учебный процесс рекомендаций Методического Совета филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине.

4.24 Содействие системе управления учебным процессом, а также участие отделов в рамках компетентности в лицензировании, аккредитовании и др.


4.25 Контроль за внедрением в учебный процесс новых методов обучения, технических средств и технологий обучения.

4.26 Ежегодное обновление документации и подготовку отчетных данных Филиала по учебным вопросам. Участие в составлении годового отчета филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине по запрошенным организациям.

4.27 Контроль за оплатой почасовой нагрузки преподавателей-почасовиков и контроль ее распределения.

4.28 Контроль за ходом учебного процесса.

4.29 Формирование почасового фонда по кафедрам и контроль за его исполнением.

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области (филиал НИТУ «МИСиС» в г. Губкине)		ПСП 11-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1
			Лист 8/15

4.30 Составление расписания учебных занятий и расписания экзаменационных сессий, а также контроль за его выполнением студентами и преподавателями.

4.31 Согласование приказов по ГАК и ГЭК, защит дипломных проектов и работ.

4.32 Контроль за соблюдением расписания занятий преподавателей и студентов.

4.33 Планирование и контроль за организацией учебно-ознакомительной, производственной и преддипломной практик студентов всех форм обучения филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине.

4.34 Учебно-административное сопровождение образовательного процесса контингента, включающее формирование и выпуск приказов (в т.ч. на основании служебных записок, представленных структурными подразделениями (кафедрами), деканами, на основании заявлений студентов)

4.35 Оформление документов, сопровождающих текущую работу с контингентом обучающихся:

- сбор и обработка данных по работе с контингентом по итогам сессий (групповые и индивидуальные, зачетные и экзаменационные ведомости), актуализация данных в системе 1С для формирования сводных отчетов и назначения стипендий;

- оформление сопровождающих документов по назначению стипендий,

- сбор и обработка конкурсной документации по переходу студентов с платного обучения на бесплатное;

- формирование базы данных для оформления статистической отчетности;

- и др.

Перечень функций по оформлению документов, сопровождающих текущую работу с контингентом, приведен в Приложении А.

4.36 Предоставление сводной информации по контингенту структурным подразделениям, в чьи обязанности входит непосредственное проведение воспитательной работы.

4.37 Обработка заявлений и запросов обучающихся по образовательной деятельности с использованием автоматизированного сервиса на базе автоматизированной системы по совершенствованию администрирования образовательного процесса; предоставление обучающимся административных услуг, связанных с образовательным процессом, по принципу «одного окна».

4.38 В процессе своей деятельности отдел осуществляет:

- работу с зачетными книжками обучающихся, учебными картами, ведомостями, индивидуальными планами и другими документами, касающимися образовательного процесса;

- комплектование, хранение, учет документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела в соответствии с номенклатурой дел;

4.39 Заключение и расторжение договоров на предоставление основных и дополнительных платных услуг для всех обучающихся в филиале НИТУ «МИСиС» в г. Губкине.

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области (филиал НИТУ «МИСиС» в г. Губкине)		ПСП 11-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1
			Лист 9/15

4.40 Осуществление контроля за движением студентов, согласно приказам директора.

4.41 Подготовка предложений руководству по рациональной организации работы в период проведения договорной компании.

4.42 Организация работы по расчету метода начислений доходов, согласно данным всех договоров на предоставление платных образовательных услуг в филиале НИТУ «МИСиС» в г. Губкине.

4.43 Обеспечение бесперебойного функционирования системы обработки договоров на предоставление платных образовательных услуг, проведение текущего и перспективного планирования количества заключенных и расторгнутых договоров, подготовка статистических данных.

4.44 Выполнение работы по обеспечению четкого и бесперебойного заключения договоров для абитуриентов, соискателей, слушателей и студентов.


5 Перечень документов, записей и данных по качеству

- номенклатура дел отдела;
- положение об отделе;
- политика руководства Филиала в области качества;
- цели руководства филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине в области качества;
- должностные инструкции сотрудников отдела;
- документы СМК Филиала;
- протоколы несоответствий, выявленных при проведении внутренних аудитов.


6 Взаимоотношения. Связи

Таблица 2

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Минобрнауки России, Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки	Приказы и инструктивные письма по учебно-методическим вопросам	Отчеты, справки, информационные письма, модули сбора данных о деятельности

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области (филиал НИТУ «МИСиС» в г. Губкине)			ПСП 11-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 10/15

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Должностные лица и подразделения филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине		
Директор	Приказы и распоряжения	Отчетная информация о деятельности по требованию
Заместители директора	Нормативная документация, распоряжения и служебные записки	Отчетная информация в соответствии с планами развития Филиала, приказами и распоряжениями
Кафедра	Проекты рабочих учебных планов и распределения дисциплин по кафедрам (на учебный год); служебные записки о внесении корректировок в РУП; планы/ отчеты издания учебно-методических разработок на учебный год; списки публикаций ППС кафедр	Бланки, формы, макеты для составления отчетов; материалы и документация по организации учебно-методической работы
Бухгалтерия и планово-экономический отдел	Условия оплаты труда или поощрения работников отдела; Справки о перечислении денежных средств, запросы в соответствии с деятельностью отдела	Удовлетворение запросов, документы СМК
Отдел кадров	Формы документов для заполнения, пропуска для сотрудников, информацию об отпусках. Информация для контроля динамики количественного и качественного состава ППС и УВП	Материалы на оформление сотрудников отдела, их перемещении, изменении информации о них, листки временной нетрудоспособности, др. запросы, поступающие в адрес отдела
Отдел делопроизводства	Почта (внешняя и внутренняя), организационно-распорядительные документы Филиала, свидетельства об окончании курсов с печатью филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине, приказы и распоряжения руководства НИТУ «МИСиС» и филиала, письма из других организаций	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправлений по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью; письма в другие организации для регистрации; служебные записки, корреспонденция для рассылки; отчеты, документы СМК
Уполномоченный по качеству	Документы системы менеджмента качества филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине, документы по внутренним и внешним аудитам СМК, отчеты по анализу документов СМК	Документация системы менеджмента качества отдела на экспертизу, корректирующие и предупреждающие действия по выявленным несоответствиям; материалы для анализа СМК.
Административно-хозяйственный отдел	Информация о планируемых ремонтно-строительных работах в помещениях отдела	Требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей, служебные записки о ремонте помещений и др.

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области (филиал НИТУ «МИСиС» в г. Губкине)		ПСП 11-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1

Лист 11/15

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Библиотека	Информация при осуществлении контроля обеспеченности учебного процесса базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой для обновления библиотечного фонда	Списки учебных дисциплин по РУП специальностей с закреплением по кафедрам
Юридический отдел	Формы договоров на образование, гражданско-правовых договоров	Заключения по вопросам деятельности отдела, согласование приказов по обучающимся и т.д.
Отдел АСУ	Техническое обеспечение при организации контроля качества знаний и анкетировании, проводимых на базе компьютерных классов, при решении вопросов, связанных с применением компьютерных технологий в учебном процессе, а также при подготовке статистических и других форм отчетов по заданию НИТУ «МИСиС», Министерства образования и науки, горкомстата	
Администратор сайта		Информация, материалы по учебно-методической работе для размещения на сайте и в локальной сети филиала

РАЗРАБОТАНО:

Зам. директора по УМР



Е.В. Ильичева

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по ПООиДП

Начальник юридического отдела



Н.А. Полева


Н.О. Васильева

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Уполномоченный по качеству




Е.В. Ильичева

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области (филиал НИТУ «МИСиС» в г. Губкине)		ПСП 11-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1

Приложение А

Текущая работа с контингентом

№ п/п	Наименование вида работ
Оформление документов, сопровождающих формирование контингента	
1	формирование учебных карт для 1 курса
2	заполнение учебных карт 2-6 курс
3	оформление и выдача зачетных книжек для студентов 1 курса
4	ведение журнала учета выдачи зачетных книжек
5	ведение журнала учета выдачи студенческих билетов
6	оформление и продление студенческих билетов
7	актуализация базы данных по контингенту: ввод, коррекция данных по успеваемости, персональной информации
8	для студентов заочной формы обучения - подготовка справки-вызова,
9	выдача справок о сроках обучения в Филиале обучающимся или их доверенным (законным) представителям
10	хранение личных дел студентов
11	подготовка и хранение в Архиве личных дел выпускников и отчисленных из филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине
Оформление сопровождающих документов по общежитию	
12	подготовка документов по взысканиям по вопросу проживания в общежитии
Оформление сопровождающих документов по назначению стипендий:	
13	подготовка протоколов заседаний стипендиальной комиссии Филиала
14	Подготовка сводной информации по направлениям подготовки и по факультетам о претендентах на получение академической стипендии по итогам сессии к заседанию стипендиальной комиссии филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине
15	Подготовка сводных данных о претендентах на получение социальной, повышенной социальной стипендии и материальной помощи к заседанию стипендиальной комиссии Филиала (ежемесячно)
16	Сбор и обработка конкурсной документации по переходу с платного обучения на бесплатное
17	Предоставление сводных данных (по направлениям подготовки) по претендентам для перехода с платного обучения на бесплатное
18	Подготовка сводных данных по назначению академической стипендии студентам, перешедшим с платного обучения на бесплатное по результатам конкурсного отбора для заседания стипендиальной комиссии филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине
Формирование баз данных для оформления статистической отчетности	
19	сводные семестровые ведомости по учету успеваемости студентов
20	сводка и первичная обработка результатов
21	ведение журнала регистрации экзаменационных и зачетных ведомостей
22	сводка о ходе сессии
23	подготовка, оформление и предоставление сведений (отчеты, ответы на запросы) об обучающихся, выпускниках по запросам государственных органов власти (ПФРФ, ИФНС, УСЗН, военный комиссариат и т.д.)

	Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области (филиал НИТУ «МИСиС» в г. Губкине)			ПСП 11-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 13/15

24	централизация сведений о трудоустройстве выпускников
Формирование и выпуск распоряжений, сопровождающих текущую работу с контингентом	
25	о выборе элективных дисциплин
26	о продлении сессии
Оформление документов	
27	ввод данных зачетных и экзаменационных ведомостей в 1С
28	формирование и обработка индивидуальных ведомостей по сдаче и передаче зачетов и экзаменов
29	ввод данных индивидуальных ведомостей в систему 1С
30	ведение журнала учета выдачи справок об обучении
31	формирование и выдача справок об обучении
32	обработка запросов о студентах (характеристики, успеваемость и т.д.)
33	формирование выписок из учебных карт
34	формирование выписок из приказов
35	актуализация контактной информации в 1С
36	формирование комплекта документов выпускников
37	списание документов в архив по срокам хранения
38	определение разницы в учебных планах при восстановлении и переводах
39	составление списков претендентов на Красные дипломы и учет пересдач на более высокую оценку
40	оформление заявок на канцтовары, оборудование, оргтехнику и т.п.
42	Формирование пакета документов по СМК

